

*Приложение 20*  
к ОПОП СПО по профессии  
15.01.05 Сварщик (ручной и частично  
механизированной сварки (наплавки))

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП. 08 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА**

Саратов, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 29 января 2016 г. N 50).

**Организация-разработчик:** ГАПОУ СО «Саратовский колледж промышленных технологий и автомобильного сервиса».

**Разработчик:** Васильева Е.А., преподаватель ГАПОУ СО «СКПТ и АС».

**Рецензент:**

**Внутренний:** Карасева Л.В., преподаватель ГАПОУ СО «СКПТ и АС».

**Внешний:** Илюткина Т.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>              | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>5</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>           | <b>9</b>  |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>10</b> |

# 1. ПАСПОРТ РФБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08 Деловая культура

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

**1.2. Место дисциплины** в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональные дисциплины

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам усвоения дисциплины:**

В результате усвоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- применять коммуникативные навыки в процессе общения;
- определять типы темперамента;
- определять способы разрешения конфликтных ситуаций.

В результате усвоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- нормы этической и эстетической культуры;
- психологические аспекты делового общения;
- вербальные и невербальные средства общения;
- стратегию поведения в конфликтных ситуациях;
- правила составления деловых писем;
- правила оформления визитных карточек;
- этапы деловой беседы;
- требования к интерьеру рабочего помещения.

В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими способность:

| Код  | Наименование общих компетенций                                                                                                                                           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.                                                                         |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.                                                            |
| ОК 3 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.                                                                           |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                                  |
| ОК 6 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.                                                                                                       |
| ОК.7 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное                                                                                                  |

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

## **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| Вид учебной работы                                     | Количество часов |
|--------------------------------------------------------|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                  | 52               |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)       | 50               |
| в том числе:                                           |                  |
| лекции                                                 | 30               |
| практические занятия                                   | 20               |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)            | 2                |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |                  |

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                               | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся |                                                                                                                                                                                                                   | Количество часов | Уровень усвоения |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 1                                                                                         | 2                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   | 3                | 4                |
| <b>Раздел 1</b>                                                                           | <i>Эстетическая культура</i>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   | 2                |                  |
| <b>Тема 1.1</b><br><b>Эстетика</b>                                                        | <i>Содержание</i>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   | 2                |                  |
|                                                                                           | 1                                                                                                     | Понятие эстетика. Области эстетической деятельности человека. Сферы эстетической культуры: архитектура, дизайн, искусство и др. Эстетическое воспитание. Эстетические чувства. Эстетический вкус. Эстетика труда. | 2                | 2                |
| <b>Раздел 2.</b>                                                                          | <i>Этическая культура</i>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   | 8                |                  |
| <b>Тема 2.1.</b><br><b>Этика и культура поведения</b>                                     | <i>Содержание</i>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   | 4                |                  |
|                                                                                           | 1                                                                                                     | Этика. Категории этики - добро, зло, ответственность, справедливость, долг, честь, совесть, достоинство, скромность, благородство. Мораль, как регулятор отношений с другими людьми.                              | 2                | 2                |
|                                                                                           | 2                                                                                                     | Нравственность. «Золотое правило» нравственности. Поведение человека. Правила и нормы. Правила поведения в общественных местах. Этнические особенности общения.                                                   | 2                | 2                |
| <b>Тема 2.2.</b><br><b>Профессиональные моральные нормы</b>                               | <i>Содержание</i>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   | 4                | 2                |
|                                                                                           | 1                                                                                                     | Этические нормы в деловом общении техника: вежливость, предупредительность, тактичность, корректность. Профессиональная этика. Профессиональные моральные нормы. Профессионализм.                                 | 2                |                  |
| <b>Тема 2.3.</b><br><b>Этикет</b>                                                         | <i>Содержание</i>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   | 2                | 2                |
|                                                                                           | 1                                                                                                     | История этикета. Сферы действия этикета. Манеры. Этикет деловых подарков.                                                                                                                                         | 2                |                  |
| <b>Раздел 3</b>                                                                           | <i>Психологические аспекты делового общения</i>                                                       |                                                                                                                                                                                                                   | 1                | 2                |
| <b>Тема 3.1</b><br><b>Психология, как наука</b>                                           | <i>Содержание</i>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   | 2                |                  |
|                                                                                           | 1                                                                                                     | Наука психология. Понятие о психике. Психические процессы, психические состояния, свойства личности. Взаимосвязь психических явлений у человека.                                                                  | 2                | 2                |
| <b>Тема 3.2</b><br><b>Индивидуальные особенности личности в процессе делового общения</b> | <i>Содержание</i>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   | 16               | 2                |
|                                                                                           | 1                                                                                                     | История учения и современные представления о темпераменте. Основные типы темперамента и их свойства. Проявление темперамента в профессиональных ситуациях.                                                        | 2                |                  |
|                                                                                           | <i>Практическая работа:</i>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                   | 2                |                  |

|                                              |                                                                                        |                                                                                                                                                                                      |           |   |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|
|                                              | Определение типа темперамента. Проявление темперамента в различных видах деятельности. |                                                                                                                                                                                      |           |   |
|                                              | 2                                                                                      | Характер, черты характера.                                                                                                                                                           | 2         | 2 |
|                                              | <b>Практическая работа:</b><br>Самооценка личности: характер.                          |                                                                                                                                                                                      | 2         |   |
|                                              | 3                                                                                      | Волевые качества человека.                                                                                                                                                           | 2         | 2 |
|                                              | <b>Практическая работа:</b><br>Самооценка личности: волевые качества.                  |                                                                                                                                                                                      | 2         |   |
|                                              | 4                                                                                      | Способности. Эмоции и чувства. Виды эмоций и чувств.                                                                                                                                 | 2         | 2 |
|                                              | <b>Практическая работа:</b><br>Коммуникативные и организаторские способности.          |                                                                                                                                                                                      | 2         |   |
| <b>Тема 3.3<br/>Конфликт и его структура</b> | <i>Содержание</i>                                                                      |                                                                                                                                                                                      | <b>6</b>  |   |
|                                              | 1                                                                                      | Конфликт и его структура. Типы конфликтов. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Конфликтогены. Формула конфликта.                                                             | 2         | 2 |
|                                              | 2                                                                                      | Способы разрешения конфликтов. Правила постановки претензионных вопросов. Правила поведения в конфликтах. Эмоциональное регулирование и саморегуляция в конфликтах.                  | 2         | 2 |
|                                              | <b>Практическая работа:</b><br>Конфликт. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.  |                                                                                                                                                                                      | 2         |   |
| <b>Раздел 4</b>                              | <b>Культура общения в сфере профессиональной деятельности</b>                          |                                                                                                                                                                                      | <b>18</b> |   |
|                                              | <i>Содержание</i>                                                                      |                                                                                                                                                                                      | <b>4</b>  |   |
| <b>Тема 4.1<br/>Классификация общения</b>    | 1                                                                                      | Общение, деловое общение. Формы общения. Правила взаимоотношений. Роль восприятия в процессе общения. Факторы восприятия.                                                            | 2         | 2 |
|                                              | 2                                                                                      | Понимание в процессе общения. Психологические механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия, каузальная атрибуция, стереотипизация. Общение как взаимодействие. | 2         | 2 |
| <b>Тема 4.2<br/>Коммуникация</b>             | <i>Содержание</i>                                                                      |                                                                                                                                                                                      | <b>4</b>  |   |
|                                              | 1                                                                                      | Общение как коммуникация. Средства вербального и невербального общения. Барьеры непонимания. Барьеры социально-культурного различия.                                                 | 2         | 2 |
|                                              | <b>Практическая работа:</b><br>Невербальные особенности в процессе делового общения.   |                                                                                                                                                                                      | 2         |   |
| <b>Тема 4.3<br/>Деловое общение</b>          | <i>Содержание</i>                                                                      |                                                                                                                                                                                      | <b>2</b>  |   |
|                                              | 1                                                                                      | Приемы повышения эффективности общения. Нереплексивное и рефлексивное слушание. Рекомендации при восприятии                                                                          | 2         | 2 |

|                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                       |           |   |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|
|                                                       |                                       | собеседников. Техника ведения деловой беседы. Этапы деловой беседы.                                                                                                                                                                   |           |   |
| <b>Тема 4.4</b><br><b>Имидж делового человека</b>     | <i>Содержание</i>                     |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  |   |
|                                                       | 1                                     | Внешний облик делового человека: прическа, костюм, походка, жесты, осанка и др. Фактор превосходства. Понятие корпоративного имиджа. Требования к внешнему виду работника станции технического обслуживания.                          | 2         | 2 |
| <b>Тема 4.5</b><br><b>Культура речи</b>               | <i>Содержание</i>                     |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  |   |
|                                                       | 1                                     | Основные требования к речи: тон, артикуляция, произношение, громкость, точность в подборе слов. Культура устной речи. Речевой этикет в деловом общении. Элементы речевого этикета. Способы аргументации в производственных ситуациях. | 2         | 2 |
| <b>Тема 4.6</b><br><b>Деловая переписка</b>           | <i>Содержание</i>                     |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  |   |
|                                                       | 1                                     | Требования к тексту и форме делового письма: объем, тон, лексика, стиль и др. Виды деловых писем. Правила составления и отправления деловых писем. Служебная переписка.                                                               | 2         | 2 |
| <b>Раздел 5</b>                                       | <b>Организация делового протокола</b> |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>  |   |
| <b>Тема 5.1</b><br><b>Деловой протокол</b>            | <i>Содержание</i>                     |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  |   |
|                                                       | 1                                     | Понятие деловой протокол. Деловые приемы и встречи. Общепринятые формы протокольных мероприятий, порядок их организации. Прием, встреча, размещение гостей. Беседы. Правила поведения за столом.                                      | 2         | 2 |
| <b>Тема 5.2</b><br><b>Визитные карточки</b>           | <i>Содержание</i>                     |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  |   |
|                                                       | 1                                     | Визитные карточки: их виды и использование в деловых отношениях. Требования к оформлению визитных карточек.                                                                                                                           | 2         | 2 |
| <b>Тема 5.3</b><br><b>Интерьер рабочего помещения</b> | <i>Содержание</i>                     |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  |   |
|                                                       | 1                                     | Понятие интерьер рабочего помещения. Правила содержания помещений и рабочих мест на станции технического обслуживания. Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.               | 2         | 2 |
| <b>Внеаудиторная самостоятельная работа</b>           |                                       |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  |   |
| <i>Дифференцированный зачет</i>                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  |   |
| <b>Всего</b>                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>52</b> |   |

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета специальных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебных книг по дисциплине, комплект методической литературы по дисциплине, тематические плакаты, дидактический, раздаточный материал (тестовые задания, проверочные задания), методические указания для выполнения практических работ, электронные учебно-методические комплекты по разделам, презентации уроков по темам.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения : учебник для нач. проф. образования / Г.М.Шеламова. — 11-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 192 с.

##### **Интернет – ресурсы:**

1. <http://www.topstylist.ru>
2. <http://www.uaprom.net>
3. <http://www.psyfactor.org>
4. <http://www.psychlogov.net>
5. <http://www.sovbuh.ru>
6. <http://www.moda-history.ru>
7. <http://www.liberty-rb.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>В результате усвоения дисциплины обучающийся <b>должен уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять коммуникативные навыки в процессе общения;</li> <li>- определять типы темперамента</li> <li>- определять способы разрешения конфликтных ситуаций</li> </ul> <p>В результате усвоения дисциплины обучающийся <b>должен знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы этической и эстетической культуры;</li> <li>- психологические аспекты делового общения;</li> <li>- вербальные и невербальные средства общения</li> <li>- стратегию поведения в конфликтных ситуациях</li> <li>- правила составления деловых писем</li> <li>- правила оформления визитных карточек</li> <li>- этапы деловой беседы</li> <li>- требования к интерьеру рабочего помещения</li> </ul> | <p><b>Текущий контроль:</b><br/>устный опрос, тестирование, проверка выполнения практических работ и работ для самостоятельного выполнения</p> <p><b>Итоговый контроль:</b><br/>Дифференцированный зачет</p> |